

**ZAVOD ZA PLANIRANJE RAZVOJA  
KANTONA SARAJEVO**

**PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU**

**Sarajevo, Oktobar 2007.godine**

Na osnovu čl. 66 Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (Sl. novine FBiH br. 35/o5), i čl. 68 Zakona o zaštiti na radu (Sl.list SRBiH br. 22/9o),  
direktor Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo d o n o s i

## **PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU**

### **I - OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se prava i obaveze Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Zavoda), o organizovanju i sprovođenju zaštite na radu, utvrđuju prava i obaveze službenika i namještenika, mjere zaštite na radu, i aktivnosti usmjerene na stvaranju uslova koji obezbjeđuju sigurnost na radu, profesionalna i druga oboljenja i oštećenja zdravlja službenika i namještenika (u daljem tekstu: zaposlenika).

#### **Član 2**

Zaposlenici Zavoda imaju pravo da rade u Zavodu pod uslovima koji obezbjeđuju potpunu sigurnost na radu, pa su, u tom cilju dužni da organizuju i unapređuju zaštitu na radu.

Pravo na zaštitu imaju:

- zaposlenici koji su u radnom odnosu;
- sva lica koja se po bilo kome osnovu nalaze na radu, kao i učenici i studenti na praktičnoj nastavi i stručnoj praksi;
- lica na stručnom osposobljavanju, prekvalifikaciji ili dokvalifikaciji;
- učesnici dobrovoljnih i obaveznih radova.

### **II – PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ZAŠTITE NA RADU**

#### **Član 3**

U cilju ostvarivanja razvoja i unapređivanja procesa rada, i poduzimanja mjera kojima se uobezbjeduje sigurnost na radu i program mjera zaštite na radu, donosi se Plan i Program mjera zaštite na radu.

#### **Član 4**

Plan zaštite na radu sadrži:

- unapređivanje tehnologije, oruđa za rad i radne sredine;
- obrazovanje i stručno usavršavanje zaposlenika iz zaštite na radu;
- unapređenje zdravstvene zaštite zaposlenika, posebno iz oblasti medicine rada i higijene;

- ostvarivanje uslova rada za zaposlenike kod kojih postoji opasnost od oboljenja, odnosno invalidnosti, kao i za invalide rada;
- rješavanje pitanja toplog obroka, odmora, rekreacije i drugih životnih potreba zaposlenika;
- način obezbjeđivanja sredstava za izvršenje planiranih zadataka.

## Član 5

Program mjera zaštite na radu sadrži:

- obaveze i zadatke Zavoda iz Plana zaštite na radu koji treba izvršiti u periodu za koji se program donosi;
- otklanjanje utvrđenih nedostataka u radnim i pomoćnim prostorijama i na sredstvima za rad;
- izmjene dotrajalih instalacija, sanitarnih uređaja i sl.;
- vršenje periodičnih pregleda oruđa i uređaja za rad, mikroklimatska i druga mjerenja uslova radne sredine;
- nabavka sredstava i opreme za zaštitu zaposlenika;
- obezbjeđenje ljekarskih pregleda.

## III – ORGANIZOVANJE POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

### Član 6

Pomoćnik direktora za pravne, opće i rač. fin. poslove dužan je vršenje poslova zaštite na radu organizovati na način kojim se obezbjeđuje stručni nadzor, praćenje, analiziranje, uočavanje i rješavanje pojava i problema iz oblasti zaštite na radu, učešće u pripremanju opštih akata i programa zaštite na radu i programa obučavanja.

## IV – MJERE ZAŠTITE NA RADU

### Član 7

Mjere zaštite na radu obuhvataju:

1. Mjere kojima se neposredno obezbjeđuje sigurnost na radu;
2. Mjere u vezi s uslovima rada;
3. Mjere u vezi sa posebnom zaštitom službenika (žene, omladina, invalidna lica).

### Član 8

Mjere kojima se neposredno obezbjeđuje sigurnost na radu obuhvataju opšte i posebne mjere.

Opšte mjere zaštite na radu određuju se na svim radnim mjestima, odnosno poslovima i zadacima koje zaposlenici obavljaju, i mjestima gdje se zaposlenici kreću.

Posebne mjere zaštite na radu primjenjuju se na određenim poslovima i zadacima, kada se zbog specifičnih opasnosti i štetnosti, zaštita zaposlenika ne obezbjeđuje primjenom opštih

mjera zaštite na radu ( radovi u vodi, vlazi, pri niskim i visokim temperaturama, na otvorenom prostoru, sa kancerogenim supstancama, itd.).

#### Član 9

Opšte mjere zaštite na radu obuhvataju naročito uslove koje treba da ispunjavaju radne i pomoćne prostorije, u cilju osiguranja potrebne radne površine i radnog prostora, pružanje prve pomoći, obezbjeđenje potrebne temperature, ventilacije i osvjetljenja, otklanjanje djelovanja opasnih materija i zračenja.

Ako se opasnosti i štetnosti kojima su izloženi zaposlenici na radu, ne mogu na drugi način otkloniti, upotrebljavaju se sredstva opreme za ličnu zaštitu na radu.

#### Član 10

Mjere zaštite na radu u vezi sa uslovima rada odnose se naročito na: uslove u pogledu utvrđivanja zdravstvenog stanja i radne sposobnosti zaposlenika(kod zasnivanja radnog odnosa i raspoređivanja na određene poslove i zadatke), zdravstvenu zaštitu, higijenske uslove, smještaj, ishranu i prevoz zaposlenika koji rade van mjesta prebivališta, i druge uslove koji su od uticaja na zdravlje zaposlenika i njihovu sigurnost na radu.

#### Član 11

Niko ne može zasnovati radni odnos, odnosno biti raspoređen na drugo radno mjesto ako prethodno nije utvrđena stručna kvalifikacija, zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti zaposlenika koje odgovaraju uslovima rada i zahtjevima koje treba da ispunjava u vršenju poslova radnog mjesta na kojem zasniva radni odnos, odnosno na koje se raspoređuje.

#### Član 12

Periodične ljekarske preglede vrši zdravstvena organizacija sa kojom Zavod sklopi ugovor, te kojoj se dostavlja spisak zaposlenika sa zahtjevanim psihofizičkim sposobnostima koje se traže za svako radno mjesto.

#### Član 13

Periodični pregledi zaposlenika koji rade na radnim mjestima sa posebnim uslovima rada vrše se najmanje jednom u tri godine, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.

Na drugim poslovima periodični pregled se vrši jednom u pet godina.

#### Član 14

Zaposlenik koji boluje od bolesti koja se bez njegovog obavještenja ne može utvrditi ljekarskim pregledom, ili ima takve zdravstvene nedostatke koji na određenim radnim mjestima mogu predstavljati opasnost za zaposlenika ili okolinu, dužan je da, bez odlaganja o tome obavijesti zdravstvenu organizaciju kod koje vrši prethodne ili periodične ljekarske preglede, i neposrednog rukovodioca.

## **V – PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA U VAZI SA ZAŠTITOM NA RADU**

### **Član 15**

Zaposlenik ima pravo i dužnost da na radu upotrebljava predviđena sredstva zaštite, da ista namjenski koristi, da njima pažljivo rukuje, te da ih održava u ispravnom stanju.

Zaposlenik je dužan da poslove i zadatke obavlja sa punom pažnjom radi obezbjeđenja svog života i zdravlja, kao i života i zdravlja ostalih službenika sa kojima neposredno radi.

### **Član 16**

Svaki zaposlenik je dužan da se pridržava svih uputstava, naređenja, planova i opštih akata kojima se reguliše zaštita na radu, a naročito:

- da se, prilikom raspoređivanja na određene poslove i zadatke obuča iz oblasti zaštite na radu, u sklopu poslova i zadataka koje obavlja;
- da se upozna sa opasnostima na poslovima i zadacima;
- da obavezno koristi lična zaštitna sredstva;
- da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu i da se stara o provođenju i unapređenju zaštite na radu;
- da učestvuje u pružanju prve pomoći povrijeđenim zaposlenicima u slučaju nesreće na radu.

## **VI – PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ODGOVORNIH LICA**

### **Član 17**

Pomoćnik direktora za pravne, opće i rač.fin.poslove, stara se o sprovođenju i unapređenju zaštite na radu, i u tom cilju:

- donosi odluke kojima se organizuje, unapređuje i uređuje zaštita na radu;
- donosi plan zaštite i program mjera zaštite na radu;
- donosi godišnje planove za nabavku opreme za ličnu zaštitu na radu;
- usmjerava obučavanje zaposlenika u oblasti zaštite na radu.

### **Član 18**

Nadređeni službenici, Šefovi službi, u provođenju i unapređenju zaštite na radu, organizuju rad i kontrolu nad primjenom propisanih mjera zaštite na radu, a naročito se staraju o:

- izvršavanju svih zakonskih propisa iz oblasti zaštite na radu;
- primjeni i provođenju mjera zaštite i korištenju sredstava opreme za ličnu zaštitu na radu;
- predlaganju određenih mjera u cilju unapređenja zaštite na radu;
- pokretanju disciplinskog postupka protiv onih službenika koji ne koriste zaštitna sredstva, i koji se ne pridržavaju odredaba ovog Pravilnika.

## **VII – USLOVI I SLUČAJEVI U KOJIMA ZAPOSLENIK IMA PRAVO DA ODBIJE DA RADI**

### **Član 19**

Ako zaposleniku na radu prijeti neposredna opasnost po život i zdravlje, jer nisu provedene mjere zaštite na radu, zaposlenik ima pravo da odbije da radi na tom radnom mjestu, dok se ne sprovedu odgovarajuće zaštitne mjere, s tim da je dužan da o tome pismeno obavijesti neposrednog rukovodioca.

## **VIII – MJERE KOJE SE PRIMJENJUJU PREMA ZAPOSLENIKU KOJI SE NE PRIDRŽAVA PROPISA IZ OBLASTI ZAŠTITE NA RADU**

### **Član 20**

Težu povredu radne discipline čini zaposlenik:

- ako ne poštuje propise iz oblasti zaštite na radu, i obavlja poslove protivno mjerama sigurnosti, usljed čega može doći do povrede zaposlenika ili drugih lica;
- ako je zatečen da obavlja poslove, odnosno radne zadatke bez korištenja sredstava za grupnu ili ličnu zaštitu koja mu pripada po Pravilniku;
- ako odstranjuje ili uništava zadužena zaštitna sredstva, skida zaštitnu napravu, ili bez istih nastavlja sa radom;
- ako je došao na izvršenje radnog zadatka u pripitom stanju, ili ako konzumira alkohol ili druga opojna sredstva u toku radnog vremena.

### **Član 21**

Odgovorni službenik ima pravo i obavezu da zabrani obavljanje poslova i zadataka zaposleniku koji se ne pridržava mjera iz oblasti zaštite na radu, kao i obaveza iz ovog Pravilnika, te da ovlašteno lice predloži njegovo udaljenje sa radnog mjesta.

### **Član 22**

Na zahtjev ovlaštenog lica, zaposlenik je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih opojnih sredstava, koja se vrši upotrebom alko testa koji je predviđen propisima o bezbjednosti saobraćaja.

### **Član 23**

Udaljenje sa posla iz člana 21 ovog Pravilnika traje do končanja disciplinskog postupka.

## **IX – ISPRAVE I EVIDENCIJA IZ OBLASTI ZAŠTITE NA RADU**

### **Član 24**

Iz oblasti zaštite na radu obavezno se vode evidencije, i to o:

- rokovima u kojima se moraju izvršiti pregledi i ispitivanje oruđa za rad, sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu;

- radnim mjestima sa posebnim uslovima rada;
- ljekarskim pregledima i medicinskim nalazima utvrđenim tim pregledima;
- obuci zaposlenika i provjeri znanja iz oblasti zaštite na radu;
- povredama na radu;
- smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima.

## Član 25

Zaposlenik koji se povrijedi na radu dužan je o tome obavijestiti neposrednog rukovodioca. Ukoliko to nije moguće izvršiti zbog teže povrede, to je dužan učiniti zaposlenik koji se zatekao na mjestu događaja, odnosno prvi koji je vidio ili saznao za tu povredu.

## Član 26

Radi vođenja evidencije o povredi na radu, u Zavodu se popunjava i dostavlja prijava o povredi na radu na posebnom obrascu. Prijava povreda na radu i profesionalnih oboljenja se popunjava u šest primjeraka, i dostavlja ljekaru koji je prvi pregledao povrijeđenog zaposlenika. Dva primjerka se upućuju Zajednici zdravstvenog osiguranja, jedan se dostavlja računovodstvu, jedan se arhivira u personalni dosije, jedan daje povrijeđenom zaposleniku, a jedan arhivi Zavoda. Prijava se dostavlja u roku od 24 sata, od časa nesreće na poslu. Zavod je dužan prijave o povredi na radu, i profesionalnom oboljenju, čuvati najmanje 10 godina, od dana kada se desio događaj, ako drugim propisom nije određen drugi- duži rok.

## **X – OBAVEZE PREMA ORGANIMA KOJI VRŠE NADZOR NAD IZVRŠENJEM PROPISA IZ OBLASTI ZAŠTITE NA RADU**

### Član 27

Sektor za pravne, opće i računovodstveno finansijske poslove dužan je, u okviru svojih prava i obaveza:

- odmah izvijestiti organ uprave nadležan za poslove inspekcije rada i zaštite na radu, o svakom smrtnom slučaju, kolektivnoj nesreći, teškoj povredi i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti život ili zdravlje zaposlenika na radu;
- omogućiti nadležnom inspektoru zaštite na radu pregled prostorija, normativa i drugih akata.

## **XI – SREDSTVA I OPREMA ZA LIČNU ZAŠTITU NA RADU**

### Član 28

Zaposlenicima na određenim radnim mjestima se obezbjeđuje zaštitna odjeća, zaštitna obuća i druga lična zaštitna sredstva i odgovarajući napici.

## Član 29

Zaposlenik je dužan da savjesno čuva lična zaštitna sredstva koja su stavljena na upotrebu, i da ih, za vrijeme roka trajanja održava u ispravnom stanju.

## Član 30

Zaposlenik koji uništi ili otuđi lično zaštitno sredstvo ili opremu, dužan je isto nadoknaditi. Zamjena ličnih zaštitnih sredstava datih na ličnu upotrebu vrši se po isteku predviđenog roka trajanja.

## Član 31

Ako zaposleniku prestane radni odnos, dužan je lična sredstva i opremu vratiti licu kod kojega je ista zadužio.

## Član 32

Poslovi i zadaci za koje su zaposlenici obavezni upotrebljavati lična zaštitna sredstva, navedeni su u Tabelarnom pregledu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

U tabelarnom pregledu su sadržani vrsta i oblik ličnog zaštitnog sredstva, vrsta materijala i boja, kao i rokovi trajanja ličnih zaštitnih sredstava.

## **XII- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Član 33

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način, i po postupku utvrđenim zakonom.

### Član 34

Ovaj Pravilnik stupa na snagu sa danom potpisivanja od strane direktora Zavoda.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o zaštiti na radu br.:o4-664/2000 od 15.o2.2000.god.

Direktor

Datum: Sarajevo, 31.10.2007.  
Broj: o4-o2-8037/o7

Said Jamaković, dipl.ing.arh.



## SREDSTVA I OPREMA ZA LIČNU ZAŠTITU

Red.br.	RADNO MJESTO	ZAŠTITNA SREDSTVA	ROK TRAJANJA
1.	Viši referent-Vozač	Odijelo teget plavo Košulja Kravata	1 godina 1 godina 1 godina
2.	Kurir	Zaštitna jakna Kožne futrovane rukavice Kišna kabanica Zaštitne cipele Torba za poštu	4 godine 3 godine 4 godine 6 mjeseci 2 godine
3.	Recepcioner	Teget plavo odijelo Košulja Kravata	1 godina 1 godina 1 godina
4.	Viši referent domar i ekonom	Radni mantil Radni kombinezon Tehničke rukavice Zaštitne cipele	1 godina 1 godina 6 mjeseci 1 godina
5.	Spremačica	Radni mantil Borosane	1 godina 1 godina
6.	Viši ref.za vođenje baze podataka o opštoj i posl.-tehn.dokumentaciji	Radni mantil Mlijeko	1 godina 1 litar dnevno

Pojedinačna materijalna kartica zaduženja zaštitnih sredstava sa datumom zaduženja i rokom trajanja vodi se kod Višeg referenta ekonomu.

## **PLAN I PROGRAM MJERA ZAŠTITE NA RADU**

Na osnovu čl. 66 Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (Sl. novine FBiH br. 35/o5) i čl. 4 i 5 Pravilnika o zaštiti na radu direktor Zavoda donosi

## **PLAN I PROGRAM MJERA ZAŠTITE NA RADU**

### **Član 1**

Ovim Planom i Programom mjera zaštite na radu utvrđuje se :

- unapređivanje tehnologije, oruđa za rad i radne sredine;
- obrazovanje i stručno usavršavanje zaposlenika iz zaštite na radu;
- unapređenje zdravstvene zaštite zaposlenika, posebno iz oblasti medicine rada i higijene;
- ostvarivanje uslova rada za zaposlenike kod kojih postoji opasnost od oboljenja, odnosno invalidnosti, kao i za invalide rada;
- rješavanje pitanja toplog obroka, odmora, rekreacije i drugih životnih potreba zaposlenika;
- način obezbjeđivanja sredstava za izvršenje planiranih zadataka;
- obaveze i zadatke iz Plana zaštite na radu, koje treba izvršiti u periodu za koji se program donosi;
- otklanjanje utvrđenih nedostataka u radnim i pomoćnim prostorijama, i na sredstvima za rad;
- izmjene dotrajalih instalacija, sanitarnih uređaja i sl.;
- vršenje periodičnih pregleda oruđa i uređaja za rad, mikroklimatska i druga mjerenja uslova radne sredine;
- nabavka sredstava i opreme za zaštitu zaposlenika;
- obezbjeđenje ljekarskih pregleda.

### **Član 2**

Zaposlenici Zavoda imaju pravo da rade pod uslovima koji obezbjeđuju potpunu sigurnost na radu i, u tom smislu postoji obaveza Zavoda da se stalno vrši unapređivanje tehnologije, oruđa za rad, i radne sredine.

### **Član 3**

Na svim radnim mjestima predviđenim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Zavoda, primjenjuju se Opšte mjere zaštite na radu, koje obuhvataju uslove koje treba da ispunjavaju radne i pomoćne prostorije, u cilju osiguranja potrebne radne površine i radnog prostora za svakog zaposlenika Zavoda kako bi mogao nesmetao obavljati poslove i zadatke radnog mjesta na kome je zaposlenik raspoređen; pružanje prve pomoći; obezbjeđenje potrebne temperature, ventilacije i osvjetljenja, kao i otklanjanje djelovanja opasnih materija i zračenja.

### **Član 4**

Mjere zaštite na radu u vezi sa uslovima rada odnose se na uslove u pogledu utvrđivanja radne sposobnosti i zdravstvenog stanja zaposlenika, jer niko ne može zasnovati radni odnos, odnosno biti raspoređen na drugo radno mjesto, ako prethodno nije utvrđena stručna kvalifikacija, zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti zaposlenika koje

odgovaraju uslovima rada i zahtjevima koje treba da ispunjava u vršenju poslova radnog mjesta.

#### Član 5

Periodične ljekarske preglede zaposlenika vrši zdravstvena organizacija sa kojom Zavod sklopi ugovor, te kojoj se dostavlja spisak zaposlenika Zavoda.

Periodični pregled se vrši jednom u pet godina, a u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima, koja se planiraju u Budžetu za te namjene.

#### Član 6

Rješavanje pitanja toplog obroka, odmora, rekreacije i drugih životnih potreba zaposlenika Zavoda, se vrši u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

#### Član 7

Svake godine se treba planirati izvršenje otklanjanja utvrđenih nedostataka u radnim i pomoćnim prostorijama, i na sredstvima za rad, izmjene dotrajalih instalacija, sanitarnih uređaja i sl., te vršenje periodičnih pregleda uređaja za rad.

#### Član 8

Zaposlenicima na određenim radnim mjestima obezbjeđuje se zaštitna odjeća, zaštitna obuća i druga lična zaštitna sredstva i odgovarajući napici.

Pojedinačna materijalna kartica zaduženja zaštitnih sredstava, sa datumom zaduženja i rokom trajanja vodi se u Službi za računovodstveno-finansijske poslove- kod Višeg referenta ekonomista.

#### Član 9

Nabavka sredstava i opreme za ličnu zaštitu zaposlenika vrši se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

#### Član 10

Ovaj Plan i Program mjera zaštite na radu stupa na snagu sa danom potpisivanja od strane direktora.

Sarajevo, 05.04.2010. god.  
Broj: 04-02- /10

Direktor

Mr. sci. Fahrudin Đuzo

